

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ) ਪੰਜਾਬ, ਐਸ. ਏ. ਐਸ. ਨਗਰ।

(ਪ੍ਰਮੋਸ਼ਨ ਸੈਲ)


ਨੋਟਿਸ

ਮਿਤੀ 29/08/2024

(ਲੈਕਚਰਾਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਬਾਬਤ)

- 1.0 ਮਾਨਯੋਗ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਵੱਲੋਂ ਸਿ.ਰਿ.ਪ. 412 ਆਫ 2016 ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 27.02.2023 ਨੂੰ ਫੈਸਲਾ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਲੈਕਚਰਾਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੂੰ ਬਨਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਮਾਨਯੋਗ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠ ਜਿਨ੍ਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬਤੌਰ ਲੈਕਚਰਾਰ ਆਪਣੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਚੁੱਕੇ ਸਨ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮਿਤੀ 23.09.2024 ਤੱਕ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ (ਇਕੋ ਸਕੂਲ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕੇਸ ਇੱਕੋ ਹੀ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ) ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦੂਤ ਰਾਹੀਂ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਪੁੱਜਦਾ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਗੇ।
- 2.0 ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲ/ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧੀਨ ਜਿਨ੍ਹੇ ਲੈਕਚਰਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬਤੌਰ ਲੈਕਚਰਾਰ ਆਪਣੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਚੁੱਕੇ ਸਨ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਜਾਂ ਪੱਦ ਉਨਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ ਦੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਰਖਾਸਤ ਹੋ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਗੈਰ-ਹਾਜਰ ਹਨ, ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਜਾਂ ਮੌਤ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੈ, ਦਾ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਮਿਥੀ ਮਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਗੇ।
 - 2.1 ਪੈਰਾ ਨੰਬਰ 2.0 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਜਿਹੜੇ ਲੈਕਚਰਾਰ ਬਤੌਰ ਪੀ.ਈ.ਐਸ ਕਾਡਰ ਵਿੱਚ ਪੱਦਉਨਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਜਾਂ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਕੇਸ ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਡੀਲਿੰਗ ਕਲਰਕ ਰਾਹੀਂ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- 3.0 ਉਕਤ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੀ ਦੇਣਗੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲ/ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠ ਹੋਰ ਕੋਈ ਵੀ ਲੈਕਚਰਾਰ ਕਾਡਰ ਦੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ। ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਕੋਈ ਅਣਗਹਿਲੀ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਗਲਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕਲਰਕ ਵਿਰੁੱਧ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਸਜਾ ਤੇ ਅਪੀਲ) ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ 1970 ਅਧੀਨ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 4.0 ਇਸ ਨੂੰ ਪਰਮ ਅਗੇਤ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਮਾਨਯੋਗ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਕਾਰਜ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਮੇਂ ਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈਬ ਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਨੱਥੀ / ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ


29/08/2024

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪ੍ਰਮੋਸ਼ਨ ਸੈਲ)



PROFORMA FOR LECTURER CADRE SENIORITY

On the basis of Service Record and Objection raised by the Employee/Officer
(PROFORMA FILLED IN UPPER CASE)

YEAR OF APPOINTMENT/
REGULARIZATION/
PROMOTION

RETIRED / WORKING

SUBJECT

Note :- To establish the Seniority No. one must enclosed their Complete orders (all pages) of Appointment and Joining orders (adhoc/contractual and regular) and specific Service Book Pages as per proforma fields.

Employee's Staff ID ihrms ID
DATE IN "DD/MM/YYYY" FORMAT

1. Nature of Appointment in Lecturer Cadre :
Promotee / Direct Appointment / Category
Compassionate Ground /Through Employment Category in Selection
Exchange/ School Taken over / Absorption
Date of Advt..... Roll No.
Date of Declaration of Result Rank Merit
(documentary evidence enclosed)
2. Name (upper case) :
3. Father's Name :
4. Date of Birth (Matriculation Certificate enclosed) :
- 5.a) Adhoc / Contractual Appointment in Lecturer Cadre
Date of Appointment :
Date of Joining :
- b) Regular Appointment in Lecturer Cadre
Date of Appointment :
Date of Joining :
- c) If promoted as Lecturer
Date of Promotion :
Date of Joining :
- d) Date of Joining in Feeder Cadre (Master Cadre) :
- e) Date of Retirement :
6. If Notionally Appointed in Direct Recruitment / Promotion or by Court Orders (attach orders)
Notionally Benefits given w.e.f.
Speaking orders No.Dated
If by Court Orders then CWP No. Date of Decision
7. Seniority No. in the List issued on 20.11.2015 :
(Document to be attached.)



- 8. In case of Promotion, Seniority No. in Master cadre (with documentary evidence) :
- 9. Posting of School and District :
- 10. Whether Reservation availed by Employee in Direct Recruitment/ Promotion :
- 11. Category of Reservation (SC (R&O)/ SC (M&B) / Handicapped (VH/OH/HH/ID) (Document Enclosed) :
- 12. Cadre – Now or at the time Retirement :
- 13. The missing fields if any :
- 14. Nature of Objection : The name and seniority Number of the employee with whom comparison is made in the previous seniority list should be mentioned along with comments. (Attach the Representation of the Employee/Retiree) Documentary evidence in support of, duly verified by the concerned School Head/Institute:
.....
.....

PROFORMA FOR CORRECTIONS/INCLUSIONS IN SENIORITY LIST
(e.g. Name/Father's name, Date of Appointment/Joining/Promotion, Merit, Qualification etc. etc.)

Column (Title)	In Tentative Seniority List	Correction to be made	Remarks if any

As per objections raised by the Working Employee/Retiree through their any representation (Letter to be Enclosed) Summarized by the Head

.....

.....

Enclosures duly verified and attested

- 1. 2.
- 3. 4.
- 5. 6.

The School/Institute head while verifying the above particulars should ensure that the new facts reported by the official matches with the entire in the Service Book, particularly the dates and are enclosed with the case.

VERIFIED

Signature of the Officer / School Head
duly stamped